



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30.09 2015 г

№ 1668

г. Барнаул

Об утверждении организационно-территориальной схемы подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить организационно-территориальную схему подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края.

2. Утвердить места регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае.

3. Отделу общего образования (Дроздова И.Н.):
разместить утвержденную схему на сайтах Главного управления, информационной поддержки ГИА в Алтайском крае;
направить утвержденную схему в муниципальные органы управления образованием для использования в работе при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения).

4. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в Алтайском крае, образовательных организаций:

разместить информацию о местах регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах органов местного самоуправления, образовательных организаций;

организовать регистрацию граждан на сдачу итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;

организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с утвержденной организационно - территориальной схемой подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления Дюбенкову М.В.

Заместитель Губернатора Алтайского
края, начальник Главного управления



Ю.Н. Денисов

Колмагорова Юлия Михайловна,
8 (3852) 63 02 22
Лебедев Сергей Николаевич
8 (3852) 29 44 05

УТВЕРЖДЕНА
приказом Главного управления об-
разования и молодежной политики
Алтайского края
от «02» 10. 2015 г. № 1689

Организационно - территориальная схема подготовки и проведения ито- гового сочинения (изложения) на территории Алтайского края

1. Нормативное правовое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения)

Организационно территориальная схема проведения итогового сочине-
ния (изложения) как условия допуска к ГИА-11 в общеобразовательных ор-
ганизациях Алтайского края разработана в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»;

2) законом Алтайского края от 4 сентября 2013 года № 56-ЗС «Об обра-
зовании в Алтайском крае»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа
2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения
проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших
основные образовательные программы основного общего и среднего общего
образования, и приема граждан в образовательные организации для получе-
ния среднего профессионального и высшего образования и региональных
информационных системах обеспечения проведения государственной итого-
вой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные про-
граммы основного общего и среднего общего образования»;

4) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения госу-
дарственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего
общего образования».

2. Участники итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится
для обучающихся XI (XII) классов.

Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инва-
лиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образо-
вания в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а
также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

Итоговое сочинение вправе писать по желанию лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – «выпускники прошлых лет»), обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных настоящим Порядком.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме.

3. Организационное обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края

Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края организует и обеспечивает Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края при участии:

регионального центра обработки информации (далее – «РЦОИ») на базе КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр»;
муниципальных органов управления образованием;
общеобразовательных организаций Алтайского края.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края обеспечивает нормативно-правовое и инструктивно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в регионе, в том числе:

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе места хранения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), лиц имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), от разглашения содержащейся в них информации;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), по вопросу организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии»;

обеспечивает передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в ОО.

КГБУО «АКИАЦ» выполняющее функции регионального центра обработки информации Алтайского края осуществляет организационно - технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае, в том числе:

тиражирование материалов и формирование индивидуальных комплектов итогового сочинения (изложения);

обработку бланков итогового сочинения (изложения) (сканирование бланков итогового сочинения и распознавание информации, внесенной в бланки итогового сочинения);

организует формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональных информационных системах проведения ГИА обучающихся, освоивших основные программы среднего общего образования (далее – «РИС»), включая следующие сведения:

об учащихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, выпускниками прошлых лет;

обеспечивает хранение бланков в течение 4-х лет.

Муниципальные органы управления образованием, образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – «образовательные организации»), в том числе комиссии образовательных организаций, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

предоставляют сведения для внесения в региональные информацион-

ные системы;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

формируют состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;

обеспечивают обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

5. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения)

К проведению итогового сочинения (изложения) привлекаются: руководитель образовательной организации (далее – «руководитель») или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

Эксперты комиссии образовательной организации, должны обладать квалификацией, которая определяется следующими требованиями:

владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового

сочинения (изложения);

рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения);

технический регламент проведения итогового сочинения;

методические рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения);

владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности учитель русского языка и литературы;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускном классе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

владеть содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки; правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умение обобщать результаты.

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек.

Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения)).

6. Получение материалов и публикация тем итогового сочинения (текстов изложения)

Выдача материалов итогового сочинения (изложения) представителям МОУО (муниципальным администраторам) осуществляется в РЦОИ

(г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 195). При получении материалов в РЦОИ представитель муниципалитета проверяет количество выдаваемых индивидуальных комплектов и дополнительных бланков записи. Индивидуальные комплекты доставляются в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения), где передаются членам комиссии образовательной организации, по проведению итогового сочинения.

За 20 минут до проведения итогового сочинения темы направляются в региональный центр обработки информации Алтайского края по закрытым каналам связи, где за 15 минут публикуются на региональных и федеральных информационных ресурсах (<http://ege.edu22.info/>, <http://www.akiac.ru/>, <http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>).

7. Сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

В случае получения (повторного получения) неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в другие сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание.

8. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

Выпускники прошлых лет, для регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения), обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях подают заявление (Приложение 1) в муниципальный орган управления образованием для дальнейшего распределения в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа

об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют справку из образовательной организации.

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится образовательной организацией, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования на основании заявления (Приложение 1).

Сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), предоставляют органы местного самоуправления, не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

9. Проведение итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете

Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях проводится в образовательных организациях, реализующих программы среднего общего образования.

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации обеспечивают организованный вход участников в кабинеты. Участники рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке, каждый участник занимает отдельное рабочее место.

Не позднее чем за 15 минут до начала член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

Глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометы); по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж (Приложение 2) обучающихся, выпускников прошлых лет,

в том числе информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) также информируют о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают обучающимся, выпускникам прошлых лет бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят обучающихся, выпускников прошлых лет с темами итоговых сочинений (текстами изложений) и фиксируют их на доске (информационном стенде). По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) обучающиеся, выпускники прошлых лет заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) всеми участниками члены комиссии объявляют начало и время окончания итогового сочинения (изложения), фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы. Работа выполняется гелевой, капиллярной или перьевой ручками с чернилами черного цвета.

В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновики находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словарь);

текст для чтения изложения для глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (текст выдается на 40 минут);

при необходимости – лекарства и питание;
инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам **запрещается** иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения).

Членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам **запрещается** иметь при себе средства связи.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают обучающимся, выпускникам прошлых лет о скором завершении итогового сочинения (изложения).

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью. Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

Все бланки участников итогового сочинения и сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

Руководитель после сбора материалов и заполнения, соответствующих форм передает регистрационные бланки и бланки записи обучающихся техническому специалисту для копирования.

10. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание проводится комиссией образовательной организации. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

Технический специалист образовательной организации проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников.

Руководитель образовательной организации передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии регистрационных

бланков для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации и независимым экспертам.

Эксперты комиссии образовательной организации осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания (Приложения 3, 4). Каждое сочинение (изложение) обучающихся, выпускников прошлых лет проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки итоговых сочинений и оценка вносятся экспертами в копию бланка регистрации.

Проверенные копии бланков итогового сочинения обучающихся эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации.

Член комиссии, назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами комиссии образовательной организации должна завершиться не позднее чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

11. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

Оригиналы бланков итогового сочинения участников с внесенными в них результатами проверки, руководители образовательных организаций сдают в МОУО. После сбора материалов итогового сочинения (изложения) со всех образовательных организаций ответственный сотрудник МОУО незамедлительно доставляет их в РЦОИ для последующей обработки. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ в течение 4 лет.

Обработка бланков итогового сочинения осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Обработка бланков итогового сочинения включает в себя:

сканирование бланков итогового сочинения;

распознавание информации, внесенной в бланки итогового сочинения;

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итогового сочинения.

Обработка бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет завершается не позднее чем через три дня после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

По итогам обработки материалов итогового сочинения (изложения) формируются протоколы результатов, которые направляются в образовательные организации для оперативного информирования участников итогового сочинения (изложения).

Сведения о результатах сдачи итогового сочинения обучающихся РЦОИ вносит в региональные информационные системы. Изображения бланков итогового сочинения РЦОИ размещает на региональных серверах.

12. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем году в соответствии со сроком, утвержденным Рособрнадзором:

обучающиеся, получившие (повторно получившие) по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

В целях обеспечения права на объективное оценивание итогового сочинения (изложения) обучающимся предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией из другой образовательной организации.

Процедура повторной проверки итогового сочинения (изложения) проводится экспертной комиссией, назначенной МОУО. Результаты повторной проверки и оценивания сочинения (изложения) оформляются протоколом и передаются в РЦОИ в виде отсканированного изображения через защищенный канал связи для дальнейшей обработки.

Приложение 1
к организационно – территориальной схеме подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края

Образцы заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) и образец согласия на обработку персональных данных

Руководителю ОО

заявление
на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего года

Я, _____
(фамилия)

(имя)

(отчество при наличии)

Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г., проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ (город (село), район, улица, дом, квартира)
телефон _____ / _____ / _____
(домашний) (рабочий) (мобильный)

Имею гражданство: Российской Федерации стран СНГ другое без гражданства
Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ номер _____
выдан _____ дата ____ . ____ . ____ г.

Являюсь выпускником(цей) общеобразовательной организации текущего года _____ « ____ » класса

(наименование образовательной организации)

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении (изложении), на территории Алтайского края, для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Сочинение

Изложение

Прошу создать условия с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

Справкой об установлении инвалидности Рекомендациями (заключением) ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя _____ / _____ « ____ » _____ 201__ г.
Подпись (Ф.И.О.)

Заявление принял(-а)

Подпись (Ф.И.О.) _____ Должность

Дата « ____ ». _____ . 201__ г.

Регистрационный номер

--	--	--	--

Выпускник прошлых лет

Руководителю МОУО

**заявление
на участие в итоговом сочинении**

Я, _____
(фамилия)

(имя)

(отчество при наличии)

Дата рождения « ____ » _____ 19__ г., проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ (город (село), район, улица, дом, квартира)
телефон _____ / _____ / _____
(домашний) (рабочий) (мобильный)

Имею гражданство: Российской Федерации стран СНГ другого государства
Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ номер _____
выдан _____ дата ____ . ____ . ____ г.

Являюсь: 1. выпускником прошлых лет, окончившим(-ей) в _____ году _____

_____ (наименование образовательной организации)

2. выпускником, получившим среднее общее образование в иностранной ОО.

_____ (наименование образовательной организации)

Имею документ об образовании _____
серия _____, номер _____, выдан ____ . ____ . ____ г.

Прошу зарегистрировать меня для участия в **итоговом сочинении**, на территории Алтайского края, для использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу создать условия с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

Справкой об установлении инвалидности Рекомендациями (заключением) ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя _____ / _____ « ____ » _____ 201__ г.
Подпись (Ф.И.О.)

Заявление принял(-а)

_____/_____/_____
Подпись (Ф.И.О.) Должность

Дата « ____ ». _____ 201__ г.

Регистрационный номер

--	--	--	--

Выпускник СПО и иностранных ОО

Руководителю МОУО

заявление
на участие в итоговом сочинении

Я, _____
(фамилия)

(имя)

(отчество при наличии)

Дата рождения « ____ » _____ 19__ г., проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ (город (село), район, улица, дом, квартира)
телефон _____ / _____ / _____
(домашний) (рабочий) (мобильный)

Имею гражданство: Российской Федерации стран СНГ другого государства
Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ номер _____
выдан _____ дата ____ . ____ . ____ г.

Являюсь: 1. обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования

_____ (наименование образовательной организации)

2. обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной ОО.

_____ (наименование образовательной организации)

Справка из образовательной организации, подтверждающая освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году **прилагается**.

Прошу зарегистрировать меня для участия в **итоговом сочинении**, на территории Алтайского края, для использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу создать условия с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

Справкой об установлении инвалидности Рекомендациями (заключением) ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя _____ / _____ « ____ » _____ 201__ г.
Подпись (Ф.И.О.)

Заявление принял(-а)

_____ / _____ / _____
Подпись (Ф.И.О.) Должность

Дата « ____ ». _____ .201__ г.

Регистрационный номер

--	--	--	--	--

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение 2
к организационно – тер-
риториальной схеме под-
готовки и проведения
итогового сочинения (из-
ложения) на территории
Алтайского края

**Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачиты-
ваемая членом комиссии образовательной организации по проведению
итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом
проведения итогового сочинения (изложения)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

На доске в учебном кабинете оформляется образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) на доске заполняет код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ. Оставшиеся поля - номер темы, ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, пол – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Количество бланков заполняется членом комиссии по завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника.

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Помещение	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	00000000	0000	00-00-00
Код вида работ	Наименование вида работ	Номер темы	Количество бланков	Код работ	
00	0000000000	000	000		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я Ц И Т Э С Г Ф С О Х У П Е

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике			
Фамилия	[Grid for FIO]		
Имя	[Grid for Name]		
Отчество (при наличии)	[Grid for Patronymic]		
Документ	Серия	Номер	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

На итоговом сочинении допускается использование: орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданному участнику членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

Уважаемые участники, прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

Ознакомьтесь с результатами итогового сочинения (изложения) вы можете в образовательной организации или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо регистрационного бланка и бланков записи, находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

при необходимости лекарства и питание;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словари).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ. После того как вы ознакомитесь с темами, впишите выбранный номер темы в поле «номер темы».

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей БР.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (тексты изложений).

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало: (объявить время начала итогового сочинения (изложения))

Окончание: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания итогового сочинения (изложения).

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков итогового сочинения (изложения), в общее время проведения итогового сочинения (изложения) не включается.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометы). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

Во время проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие данных участника итогового сочинения (изложения) в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

За 30 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения).

До окончания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончанию времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки.

Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.

Приложение 3
к организационно – тер-
риториальной схеме под-
готовки и проведения
итогового сочинения (из-
ложения) на территории
Алтайского края

Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Сочинение оценивается по пяти критериям, указанным выше. Критерии №1 и №2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» хотя бы по одному из других критериев (№ 3-№ 5).

При выставлении оценки учитывается объем сочинения. Рекомендуемое количество слов – 350. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет». Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объема своего сочинения выпускник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

Если сочинение списано из какого-либо источника, включая интернет, то за такую работу ставится «незачет».

Выпускнику разрешается пользоваться орфографическим словарем.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Выпускник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику) для построения рассуждения на предложенную тему и для аргументации своей позиции.

Выпускник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и

т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

«**Незачет**» ставится при том условии, что сочинение написано без привлечения литературного материала, или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для рассуждения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему.

Выпускник должен аргументировать высказанные мысли, стараясь выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«**Незачет**» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Выпускник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины, избегать речевых штампов.

«**Незачет**» ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«**Незачет**» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в сочинении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 5 ошибок на 100 слов).

Приложение 4
к организационно – тер-
риториальной схеме под-
готовки и проведения
итогового сочинения (из-
ложения) на территории
Алтайского края

Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Изложение (подробное) оценивается по пяти критериям.

1. «Содержание изложения».
2. «Логичность изложения».
3. «Использование элементов стиля исходного текста».
4. «Качество письменной речи».
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными: для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также «зачет» хотя бы по одному из других критериев (№ 3-№ 5).

При оценивании изложения учитывается его объем. Выпускникам рекомендуется писать изложение в объеме 250-300 слов. Максимальное количество слов в работе не устанавливается: выпускник должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

Выпускнику разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями.

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение выпускника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится, если выпускник существенно исказил содержание прочитанного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Логичность изложения»

Проверяется умение выпускника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение выпускника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится, если в изложении совершенно отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение выпускника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«**Незачет**» ставится, если низкое качество речи, в том числе грубые речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность выпускника.

«**Незачет**» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в изложении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 10 ошибок на 100 слов).

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи неслышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом Главного управления об-
 разования и молодежной политики
 Алтайского края
 от «___» _____ 2015 г. № _____

**Места регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения)
 в Алтайском крае**

Категория участников итогового сочинения (из- ложения)	Места регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения)	Сроки регист- рации на сдачу итогового сочинения (изложения)	Документы, предъявляемые для регистрации
1	2	3	4
<p>Обучающиеся по образова- тельным программам сред- ного общего образования, в том числе: иностранные граждане, ли- ца без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вы- нужденные переселенцы, освоившие образо- вательные программы среднего общего образова- ния в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие об- разовательные программы среднего общего образова- ния в форме семейного об- разования или самообразо- вания; обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным про- граммам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в уч- реждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; обучающиеся с ограни- ченными возможностями здоровья или обучающиеся</p>	<p>Образовательные ор- ганизации, в которых обучающиеся осваи- вают образовательные программы среднего общего образования</p>	<p>до 13 ноября 2015 года</p>	<p>1. Копия документа, удостоверяющего личность. 2. Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выда- ваемая федераль- ными государствен- ными учреждениями медико-социальной экспертизы (для де- тей-инвалидов и ин- валидов) или копия заключения психо- лого-медико-педаго- гической комиссии (для обучающихся с ограниченными воз- можностями здоро- вья)</p>

1	2	3	4
дети-инвалиды и инвалиды, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования			
Выпускники прошлых лет - лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования в Алтайском крае*	до 17 ноября 2015 года до 15 января 2016 года до 15 апреля 2016 года	1. Документ, удостоверяющий личность (копия и оригинал). 2. Документ об образовании (копия и оригинал)
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования в Алтайском крае*	до 13 ноября 2015 года до 15 января 2016 года до 15 апреля 2016 года	1. Документ, удостоверяющий личность (копия и оригинал). 2. Справка из образовательной организации (оригинал)

*Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования в Алтайском крае

1	Комитет администрации г. Барнаула по образованию	ул. Союза Республик, д. 36а, г. Барнаул, 656038	8 (3852) 667553
2	Комитет администрации Алейского района по образованию	пер. Парковый, д. 70, г. Алейск, Алтайский край, 658130	8(38553)22771
3	Комитет администрации г. Алейска по образованию	ул. Партизанская, д. 93а, г. Алейск, Алтайский край, 658130	8(38553)21412
4	Комитет администрации Баевского района по образованию	ул. Мира, д. 45, с. Баево, Баевский район, Алтайский край, 658510	8(38585)22493
5	Комитет по образованию, молодежи и спорту администрации Алтайского района	ул. Советская, д. 97а, с. Алтайское, Алтайский край, 659630	8(38537)22446
6	Отдел администрации г. Бийска по образованию	ул. Л.Толстого, д. 144, г. Бийск, Алтайский край, 659325	8(3854)356556
7	Комитет администрации	ул. Куйбышева, д. 88, г. Бийск,	8(3854)337050

	Бийского района по образованию	Алтайский край, 659325	
8	Отдел администрации Благовещенского района по образованию	пер. Чапаевский, д. 61, р.п. Благовещенка, Алтайский край, 658670	8(38564)21146
9	Комитет администрации Бурлинского района по образованию	ул. Ленина, д.7, с. Бурла, Алтайский край, 658810	8(38572)22446
10	Комитет администрации Быстроистокского района по образованию	ул. Советская, д. 5, с. Быстрый Исток, Быстроистокский район, Алтайский край, 659560	8(38571)22446
11	Комитет администрации Волчихинского района по образованию	ул. Свердлова, д.4, с. Волчиха, Алтайский край, 658930	8(38565)22446
12	Отдел администрации Егорьевского района по образованию	ул. Кирова, д. 16, с. Новоегорьевское, Егорьевский район, Алтайский край, 658280	8(38560)22354
13	Комитет администрации Ельцовского района по образованию	ул. Садовая, д. 24, с. Ельцовка, Ельцовский район, Алтайский край, 659470	8(38593)22446
14	Комитет администрации Завьяловского района по образованию	ул. Советская, д. 135, с. Завьялово, Алтайский край, 658620	8(38562)22446
15	Комитет администрации Залесовского района по образованию	ул. Партизанская, д. 26, с. Залесово, Алтайский край, 659220	8(38592)22446
16	Комитет администрации Заринского района по образованию	ул. Ленина, д. 23, г.Заринск, Алтайский край, 659106	8(38595)22446
17	Отдел администрации г. Заринска по образованию	ул. 25 Партсъезда, д. 3, г. Заринск, Алтайский край, 659100	8(38595)41651
18	Отдел администрации Змеиногорского района по образованию	ул. Шумакова, д. 4, г.Змеиногорск, Алтайский край, 658480	8(38587)22500
19	Комитет администрации Зонального района по образованию	ул. Ленина, д. 13, с. Зональное, Зональный район, Алтайский край, 659400	8(38530)22446
20	Комитет администрации Калманского района по образованию	ул. Ленина, д. 21, с. Калманка, Калманский район, Алтайский край, 659040	8(38551)22596
21	Комитет администрации Каменского района по образованию	ул. Ленина, д. 31, г. Камень-на-Оби, Алтайский край, 658700	8(38584)22446
22	Комитет администрации г. Камня-на-Оби по образованию	ул. Пушкина, д. 5, г. Камень-на-Оби, Алтайский край, 658700	8(38584)21412
23	Комитет администрации Косихинского района по образованию	ул. Комсомольская, д. 4, с. Косиха, Алтайский край, 659820	8(38531)22446

24	Комитет администрации Ключевского района по образованию	ул. Советская, д. 1, с. Ключи, Ключевской район, Алтайский край, 658910	8(38578)22446
25	Комитет администрации Краснощековского района по образованию	ул. Ленина, д. 152, с. Краснощеково, Алтайский край, 658340	8(38515)22446
26	Комитет администрации Красногорского района по образованию	ул. Советская, д. 93, с. Красногорское, Алтайский край, 659500	8(38535)22171
27	Комитет администрации Крутихинского района по образованию	ул. Ленинградская, д. 36, с. Крутиха, Алтайский край, 658750	8(38589)22446
28	Комитет администрации Кулундинского района по образованию	ул. Советская, д. 24, с. Кулунда, Алтайский край, 658920	8(38566)21168
29	Комитет администрации Курьинского района по образованию	ул. Советская, д. 61, с. Курья, Алтайский край, 658320	8(38576)22446
30	Комитет администрации Кытмановского района по образованию	ул. Советская, д. 13, с. Кытманово, Кытмановский район, Алтайский край, 659240	8(38590)22446
31	Комитет администрации Локтевского района по образованию	ул. Гайдара, д. 29, г. Горняк, Алтайский край, 658422	8(38586)30132
32	Комитет администрации Мамонтовского района по образованию	ул. Советская, д. 148, с. Мамонтово, Мамонтовский район, Алтайский край, 658560	8(38583)22446
33	Комитет администрации Михайловского района по образованию	ул. Садовая, д. 15, с. Михайловское, Алтайский край, 658960	8(38570)22446
34	Комитет администрации Родинского района по образованию	ул. Ленина, д. 203, с. Родино, Алтайский край, 659780	8(38563)22446
35	Комитет администрации Романовского района по образованию	ул. Советская, д. 69, с. Романово, Алтайский край, 658640	8(38561)22446
36	Комитет администрации г. Рубцовска по образованию	п. Бульварный, д. 4, г. Рубцовск, Алтайский край, 658200	8(38557)44414
37	Комитет администрации Рубцовского района по образованию	ул. Куйбышева, д. 57, г. Рубцовск, Алтайский край, 658200	8(38557)42621
38	Комитет администрации г. Славгорода по образованию	ул. К.Либкнехта, д. 136, г. Славгород, Алтайский край, 658820	
39	Комитет по образованию и делам молодежи администрации Смоленского района	ул. Титова, д. 49, с. Смоленское, Алтайские край, 659600	8(38536)22071
40	Комитет администрации Советского района по образованию	ул. Ленина, д. 76, с. Советское, Алтайский край, 659540	8(38598)22446

41	Комитет администрации Солонешенского района по образованию	ул. Красноармейская, д. 15, с. Солонешное, Алтайский край, 659540	8(38594)22446
42	Комитет администрации Солтонского района по образованию	ул. Ленина, д. 7, с. Солтон, Алтайский край, 659520	8(38533)21528
43	Комитет администрации Новичихинского района по образованию	ул. Первомайская, д. 55, с. Новичиха, Алтайский край, 659730	8(38555)22446
44	Комитет администрации Немецкого национального района по образованию	ул. Менделеева, д. 47, с. Гальбштадт, Алтайский край, 658870	8(38539)22563
45	Комитет администрации Павловского района по образованию	ул. Ленина, д. 11, с. Павловск, Алтайский край, 659000	8(38581)22328
46	Комитет администрации Панкрушихинского района по образованию	ул. Зеленая, д. 10, с. Панкрушиха, Алтайский край, 658760	8(38580)22846
47	Комитет администрации г. Новоалтайска по образованию	ул. Парковая, д. 1а, г. Новоалтайск, Алтайский край, 658040	8(38532)21455
48	Комитет администрации Первомайского района по образованию	ул. Деповская, д. 19а, г. Новоалтайск, Алтайский край, 658080	8(38532)22446
49	Комитет администрации Петропавловского района по образованию	ул. Ленина, д. 42, с. Петропавловское, Петропавловский район, Алтайский край, 659660	8(38573)22446
50	Комитет администрации Поспелихинского района по образованию	ул. Коммунистическая, д. 7, с. Поспелиха, Алтайский край, 659700	8(38556)22446
51	Комитет администрации Ребрихинского района по образованию	пр. Победы, д. 39, с. Ребриха, Ребрихинский район, Алтайский край, 658540	8(38582)22446
52	Отдел администрации Суетского района по образованию	ул. Ленина, д. 81, с. Верх-Суетка, Суетский район, Алтайский край, 658690	8(38538)22352
53	Комитет администрации Табунского района по образованию	ул. Ленина, д. 15, с. Табуны, Алтайский край, 658850	8(38567)22446
54	Комитет администрации Тальменского района по образованию	ул. Куйбышева, д. 94, р.п. Тальменка, Тальменский район, Алтайский край, 658000	8(38591)27266
55	Комитет администрации Тогульского района по образованию	ул. Октябрьская, д. 1, с. Тогул, Тогульский район, Алтайский край, 659456	8(38597)22446
56	Комитет администрации Топчихинского района по образованию	ул. Куйбышева, д. 18, с. Топчиха, Топчихинский район, Алтайский край, 659070	8(38552)21516
57	Комитет администрации Третьяковского района по образованию	ул. Кирова, д. 59, с. Староалейское, Третьяковский район, Алтайский край, 658450	8(38559)21156

58	Комитет администрации Троицкого района по образованию	ул. Ленина, д. 6, с. Троицкое, Троицкий район, Алтайский край, 659840	8(38534)22446
59	Комитет администрации Угловского района по образованию	ул. Ленина, д. 40, с. Угловское, Угловский район, Алтайский край, 658270	8(38579)22448
60	Отдел администрации Усть-Калманского района по образованию	ул. Ленина, д. 51, с. Усть-Калманка, Усть-Калманский район, Алтайский край, 658150	8(38599)22446
61	Комитет администрации Усть-Пристанского района по образованию	ул. Первого Мая, д. 10, с. Усть-Пристань, Усть-Пристанский район, Алтайский край, 659580	8(38554)22206
62	Комитет администрации Хабарского района по образованию	ул. Ленина, д. 42, с. Хабары, Хабарский район, Алтайский край, 658780	8(38569)22345
63	Комитет администрации Целинного района по образованию	ул. Победы, д. 5, с. Целинное, Алтайский край, 659430	8(38596)21446
64	Комитет администрации Чарышского района по образованию	ул. Целинная, д. 20, с. Чарышское, Алтайский край, 658170	8(38574)22446
65	Комитет администрации Шелаболихинского района по образованию	ул. Солнечная, д. 8, с. Шелаболиха, Шелаболихинский район, Алтайский край, 659050	8(38558)22446
66	Комитет администрации Шипуновского района по образованию	ул. Луначарского, с. Шипуново, Алтайский край, 658390	8(38550)22446
67	Комитет администрации Тюменцевского района по образованию	ул. Барнаульская, д. 2, р.п. Тюменцево, Тюменцевский район, Алтайский край, 656580	8(38588)21289
68.	Комитет по образованию ЗАТО Сибирский	ул. Строителей, д. 6, пос. ЗАТО Сибирский, Алтайский край, 658076	8(38532)51092
69.	Муниципальное объединение учреждений образования администрации г. Белокуриха	ул. Братьев Ждановых, д. 13/1, г. Белокуриха, Алтайский край, 659900	8(38577)23889
70.	Комитет администрации г. Яровое по образованию	квартал "А", д. 19, г. Яровое, Славгородский район, Алтайский край, 658839	8(38568)40857